Be ACTO 武蔵浦和

レンタルキッチン利用ガイド

【プロ利用（飲食店営業/菓子製造）】

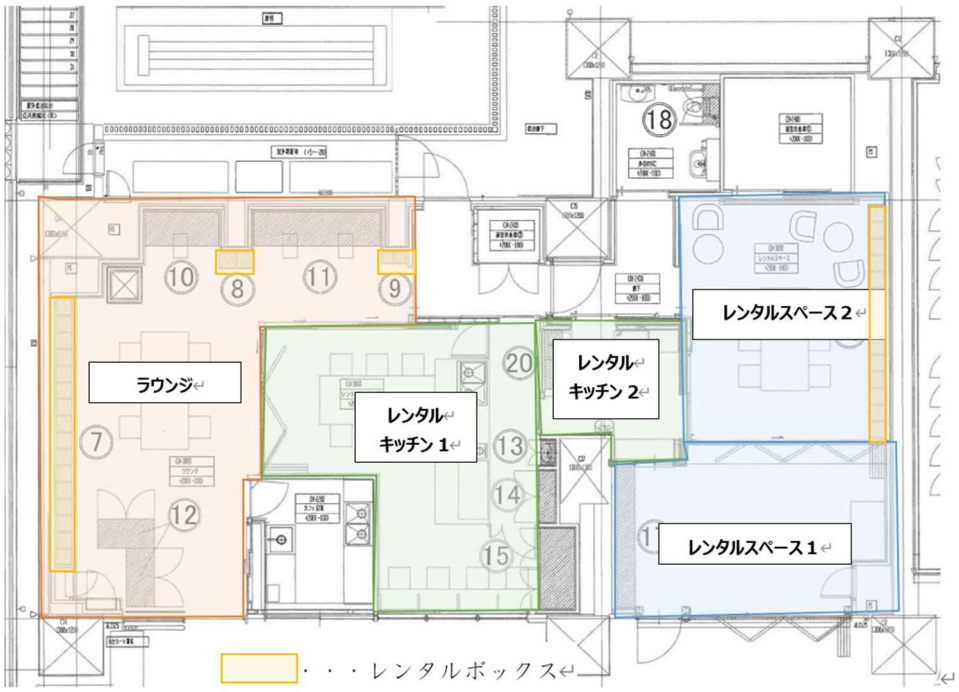
―2024 年 4 月発行―

●施設概要

利用時間｜10:00～21:00　　※2024 年 6/1～7/31 は 10:00～18:00
定　休　日｜火曜日、年末年始、夏季休業あり
スタッフ滞在日｜月・土・日　※変更になる可能性があります
場　　所｜埼玉県さいたま市南区沼影一丁目８－１　３階
問い合せ｜info@be-acto-musashiurawa.net

●施設マップ

緑の枠で囲っている部分がレンタルキッチンです。



●利用対象

・サブスク会員入居者
・サブスク会員一般
・コアパートナー
・団体会員

●レンタルキッチンの利用料金等

原則としてこれから飲食店を始めたい方・すでに始めている飲食事業の新たな展開を試してみたい方がご利用いただけます（３時間以上の利用）。
※ワークショップや料理教室、懇親会などで利用したいグループの方は、【個人用　レンタルキッチン利用ガイド】をご参照ください。

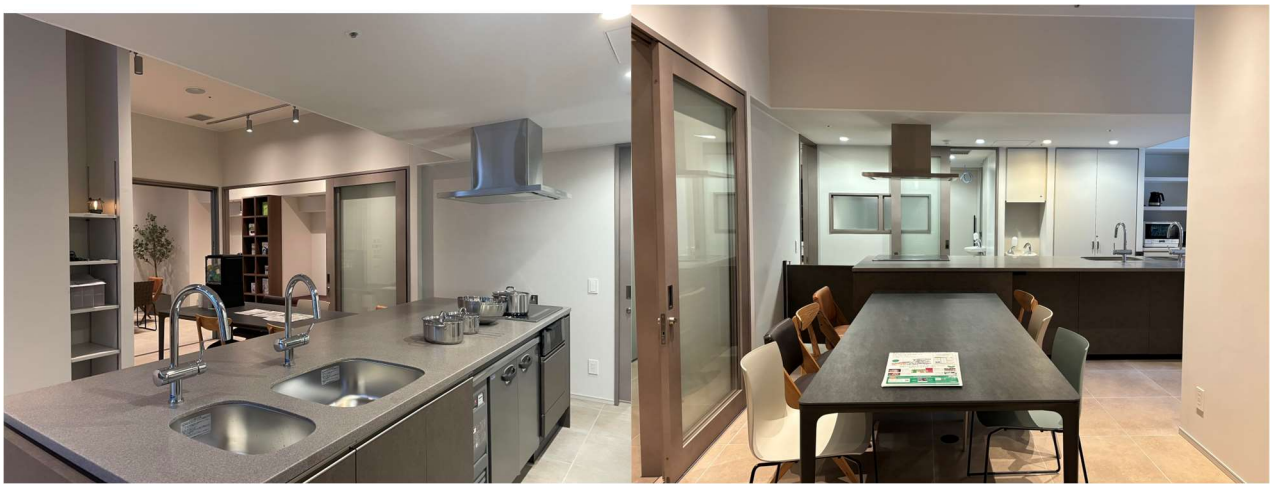
（1）レンタルキッチン１（飲食店営業）　テーブル席８、カウンター席４

時間帯	【平日】	【土日・祝】
１０～１５時	2,200 円/時間（税込）	2,640 円/時間（税込）
１６～２１時	2,640 円/時間（税込）	3,080 円/時間（税込）

（2）レンタルキッチン２（菓子製造）

時間帯	【平日】	【土日・祝】
１０～１５時	1,650 円/時間（税込）	2,090 円/時間（税込）
１６～２１時	1,650 円/時間（税込）	1,650 円/時間（税込）

【レンタルキッチン１（飲食店営業）】



【レンタルキッチン２（菓子製造）】

●設備、共通貸し出し備品（利用料金に含む）

別紙をご参照ください。

●ご予約の流れ

①利用ガイド及び利用規約をご確認の上、事前面談にお進みください。

②事前面談及び内見

- 最初のご利用の場合、事前面談及びレンタルキッチンを内見していただくことをお願いしております。その際にスタッフよりご利用についての概要等を説明いたします。
- 「食品衛生責任者」養成講座を修了されていることの証明の提示が必要です。
- 「レンタルキッチンお問合せフォーム」よりご連絡ください。
- 右記の二次元バーコードからもアクセスできます。
- 内見の日程確認などのご連絡を 3 営業日以内にいたします。
- 面談及び内見時にご利用を決定される場合、利用日程についてその場で確認いたします。

③ 面談及び内見後、ご利用を決定される場合は「Be ACTO 武蔵浦和 会員」登録を行ってください。

- 当法人の WEB サイトにて会員登録を行います。会員については別紙「一般社団法人 ACTO 武蔵浦和 会員規約」をご参照ください。
- 団体会員は専用フォーム（右記）からご申請ください。団体会員は会員登録には HP の写しなど団体を確認できる書類が必要となります。
- 代表者の方は、他の利用者の方へも利用ルールについて遵守していただくようご協力をお願いします。

④会員マイページのカレンダーからご予約ください。

- 利用日の 6 ヶ月前～3 週間前までオンライン予約が可能です。
- 利用時間は、事前に事務局と調整した時間の予約をお願いいたします。
- 連続利用は、原則 3 日間までとします。
- 準備、片付けの時間も含めてスケジュールのご確認をお願いします。
- 当日の時間延長は原則お受けしておりません。10 分を超過した場合は、延長時間相当分（1 時間単位）を別途ご請求致します。
- ご予約フォーム入力後、予約確定メールが自動送信されます。
-

⑥保健所への営業許可申請手続き

- 管轄の保健所への申請手続きは各利用者様にお願いします。「飲食店営業」or「菓子製造業」、または、「飲食店営業」「菓子製造業」両方の、営業許可申請を行います。
- 必要書類は、さいたま市の Web サイトに掲載されています。
  さいたま市／食品等を取り扱う施設の営業許可について

https://www.city.saitama.jp/002/002/010/007/001/p000098.html

※各利用者様が、事業者として衛生面での責任も持ちつつ、１箇所の施設をシェアする形態です。
※申請から審査を経て営業許可が降りるまでの期間は２～３週間程度。

⑦保険のお申し込み

- 生産物賠償責任保険および施設賠償責任保険への加入は各自お願いします。
- ご利用者さま自身で通常ご利用されている保険会社様でのご加入でも問題ございません。

⑧ご利用日当日「Be ACTO 武蔵浦和レンタルキッチン」に時間までにお越しください。

- 利用時間終了５分前までに原状回復をお願いします。利用終了後に原状回復チェックリストをご提出ください。
- スポンジ、タワシ、布巾等の洗浄・清掃備品、ごみ袋その他の消耗品（オーブンペーパー、ラップ、キッチンペーパー、ホイル、調味料等）はご用意ください。原則、当法人での貸出・販売はございません。
- HACCP（ハサップ）に基づいた衛生管理を各自で徹底いただくようお願いします。

⑨ご利用後、利用料金をお支払いください。

- サブスク会員の場合は、ご登録いただいたクレジットカードより、ご利用月の翌月に引き落としとなります。
- 団体会員およびコアパートナーの場合はご利用月の翌月にシステムから自動で請求書をお送りします。領収書発行を希望の場合は利用料金の入金が確認できた後に、システム発行もしくは事務局の窓口にて発行します。

「Be ACTO 武蔵浦和」レンタルキッチン ご利用にかかる留意事項

施設利用に関しまして、下記の通り定めております。別紙利用規約と合わせて内容をご確認いただき、全ての項目了承の上、ご利用いただきますようお願い致します。

1. ご利用時間について

- ご準備とお片付けの時間（入退室、清掃含）もご利用時間に含めた上ご予約をお願いします。また予め時間に余裕を持ってご予約いただきますようお願い致します。

- 当日の時間延長は予約状況によりお受けできない場合もございます。また、10 分を超過した場合は、延長時間相当分（1 時間単位）を別途ご請求致します。

2. キッチン利用時の注意事項

- 「飲食店営業」または「菓子製造業」、もしくは両方の営業許可申請は、各利用者にお願いしております。なお利用者のうち 1 名は「食品衛生責任者」講習会を修了しており、一連の食品衛生の法律を遵守して利用することが条件となります。
- キッチン・カフェスペースは、1 日カフェやレストラン、弁当屋等でご利用いただけますが、お申込時に用途やメニュー等を必ずご申告ください。
- 宅配サービスは原則登録できません。
- 惣菜製造許可は取得していないため、本施設で作ったものを他の場所で販売することはできません。
- 菓子製造スペースにて調理した菓子を場外へ持ち出し販売を予定している場合は、お申込時に必ずご申告いただき、利用終了時に当法人にラベル・サンプル等をご提出ください（提出物は冷蔵庫に残しておいてください）。
- 油は流さないでください。多量に使う場合は、油を固める凝固剤等をご用意ください。
- 魚貝類を持ち込みの場合、処理作業は必ずシンク内のみで行い、汁やアラなどの臭いを床や壁等に付けないなどの最善の配慮をお願いいたします。
- 消費電力の大きな調理器具を持ち込んでのご使用は、事前にご相談ください。
- 加熱調理中（ガス台、オーブン、カセットコンロ、電磁調理器等の使用）は、必ず換気を行い、やけど等のケガに十分注意してください。
- スポンジ、タワシ、布巾等の洗浄・清掃備品、ごみ袋その他の消耗品（オーブンペーパー、ラップ、キッチンペーパー、ホイル、調味料等）はご用意ください。原則、当法人での貸出・販売はございません。
- 備え付けの備品等の持ち出しは禁止です。
- ガス代、グリル、調理台の汚れは必ず拭き取っていただくようお願いします。
- 下記のような調理はお断りする場合がございます。

  ① 調理時に強い（人によっては異臭と感ずる）匂いを発するもの、残臭の強い調理
  例）匂いの強い魚介類、並びにその干物の加熱調理
  ② 室内に汚れが飛散したり付着したりする調理

3. ご協力のお願い

以下の利用はご遠慮ください。

- マチノバ内の安全・快適性を阻害するような行為（過度な飲酒を含む）
- 他のお客様に不快感を与え、または迷惑を及ぼすおそれのある行為

- 施設・備品を破壊、損傷する行為、またはそのおそれのある行為
- 喫煙行為（本建物は全面禁煙）
- 指定された場所以外での火気及び危険物を利用する行為
- 許可なく他のお客様または係員を撮影する行為等
- 当施設の係員の指示に従わず、またはその業務の遂行を妨げる行為
- 当施設で貸借している備品を当施設外へ持ち出す行為
- 強い臭い、異臭を発するものをマチノバ内に持ち込む行為
- ２０歳未満のお客様のアルコール飲酒行為
- 許可なく営業活動または営利を目的とする行為（展示、広告、宣伝、販売等）

4. 利用後の原状回復・ゴミ処理

- 利用後は原状回復をお願いします。別紙清掃マニュアルに基づき清掃、またレイアウト変更などを行った場合には、必ず規定のレイアウトに戻し、備品等については元の場所にお戻しください。
- 清掃用具は、倉庫からお取りください。
- 洗浄・清掃や後片付けが不十分と当法人が判断した場合は、次回の利用をお断りする場合がございます。また、利用者の確認不足により当法人が不利益を被った場合は、後日一部負担金や損額賠償のご請求をさせていただきます。
- 照明・エアコン・換気扇・使用機器の電源の切り忘れ等がないかご確認ください。
- ご利用中発生したゴミはすべてお持ち帰り下さい。また、残った食材・調味料等は全てお持ち帰りください。

5. キャンセルポリシー

- 予約が確定したのちにキャンセルを行う場合、下記キャンセル料をいただきます。

  1　７日前のキャンセル　　…　利用料の０％相当額

  2　６～１日前のキャンセル　　…　利用料の５０％相当額

  3　当日のキャンセル　…　利用料の１００％相当額
- 遅れる場合は必ず事前にご連絡ください。連絡なしで遅れた場合は、ご利用ができない場合があります。

6. 損害賠償

- ご利用時は当法人の施設、備品等、取り扱いにお気を付け下さい。破損や汚損が発生した場合は、すぐにスタッフにお申し付け下さい。

- 本施設の利用によって、お客様及び第三者に生じた損害においては、当社の故意又は過失に起因する場合を除き、当社は責任を負わないものとします。また、安全衛生面には十分ご配慮の上、実際にトラブルや苦情等が発生した場合は全責任を持ってご対処ください。
- 修理費および損害賠償費を原則すべてご負担いただきます。
- 熱機器や刃物等のお取り扱いには十分ご注意ください。調理中の事故、怪我、食中毒などのトラブルに関して、当法人は一切責任を負いません。

7. 安全管理

- 当建物利用時間中は、ご利用者側の責任の下に施設内安全管理（来場者の誘導、盗難、事故防止等を含む）を行ってください。また、利用申込者は当日の利用責任者として、利用時間中は必ず常駐してください。施設使用に伴う人身事故、盗難事故等の責任は当法人は一切負いません。
- 防災および防犯上必要と判断した場合には、使用中であっても荷物や機材等の移動をお願いする場合がございます。
- 利用申込者は責任者として使用終了後、施錠を必ず行ってお帰りください。施錠されていない状態で本建物が盗難・火災等に遭った場合は、全額を損害賠償請求いたします。

8.　案内状等の掲示物の設置

- ３階マチノバ前には指定の看板の設置ができます。ご希望の場合は運営事務局にご相談ください。
- 当建物内に無断で掲示物を設置した場合や、指定した場所以外に設置された場合は、直ちに撤去いたします。

9.　個人情報の取り扱いについて

- お客様からお預かりした個人情報は、当法人からの連絡やご案内等、業務上必要な場合のみに利用致します。
- 次のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者に開示致しません。
  1　ご本人の同意がある場合
  2　サービスを行なうために業務遂行上必要な範囲で当該委託先に対して開示する場合
  3　法令に基づき開示することが必要である場合
- 個人情報の照会や修正、削除などをご希望される場合には、ご本人であることを確認の上、対応致します。

10.　反社会的勢力排除について

マチノバ利用規約第１８条の内容を確認し、了承することとします。

11.　その他注意事項

- 天変地異、公権力による処分・命令、その他不可抗力を理由として当法人が業務停止となった場合に生じる利用者の損害について当法人は一切の責を負いません。
- 当施設の利用可能電力量を超え使用し、ブレーカーが落ちる等の事態によって発生した利用者の損害については、当法人では責任が取れかねます。
- 装飾が必要なイベントや撮影等の場合は、お問い合わせ下さい。
- 不測の災害に備え、非常口・誘導方法・消火設備等を予めご確認下さい。
- ご利用に関しては当法人スタッフに相談の上、その指示に従って下さい。
- 大きな搬入物がある場合は事前に当法人スタッフへお知らせ下さい。活動に関する荷物の搬入車については、事前に当法人運営事務局と協議の上、専用の荷捌きスペースを活用し、利用箇所まで代車で運搬することとします。
- 当法人の広報に使用する写真撮影へのご協力をお願いすることがあります。

12. 変更について

- 本ご利用ガイドならびに利用規約はお客様の了解を得ることなく変更することがあります。当法人 WEB サイト掲載のものを最新版とします。掲載した時点より、効力を生じるものとします。

以上